



- EDITAL Nº. 055/2017 -

**PROCEDE A INSTAURAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA (CR).**

**HÉLIO OLÍMPIO DE QUEIROZ, PREFEITO MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, nos artigos 232 a 236 da Lei Municipal nº. 672, de 31 de Dezembro de 2002, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de **CADASTRO RESERVA (CR)**, com possibilidade de futuras contratações definidas em lei específica, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 097, de 12 de Novembro de 2010, para contratação de pessoal nas funções, número de vagas e carga horária semanal, definidas na tabela abaixo:

Nº. VAGAS	FUNÇÃO	Carga Horária Semanal	Escolaridade/Requisito	Vencimento
CR	Médico da Família	40 horas	Ensino Superior Específico. Habilitação legal para exercício da profissão.	R\$ 11.049,75

Tabela 1

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a suprir carências da Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, junto às Estratégias de Saúde da Família (ESFs);

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através de **Portaria**, a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.4 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico ([www.passodosobrado.rs.gov.br](http://www.passodosobrado.rs.gov.br)), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no portal <<https://www.passodosobrado.rs.gov.br>>.

1.6 **É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.**

1.7 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº. 097/2010, podendo, em caso de conveniência ou interesse da Administração Pública, serem alterados mediante publicação de Edital, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico ([www.passodosobrado.rs.gov.br](http://www.passodosobrado.rs.gov.br)).

1.8 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO e COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO**, conforme critérios definidos neste Edital e tabelas integrantes.

1.9 A contratação, que dependerá do efetivo interesse e conveniência da Administração Pública, será de natureza administrativa, pelo prazo inicial determinado de **até 06 (seis) meses**, com possibilidade de prorrogação por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário (Lei Municipal nº. 672/2002).

1.10 As atribuições das funções constam no Anexo I do presente Edital.

1.11 Em caso de necessidade, poderá ocorrer futura contratação de outros selecionados, para atividades afins, ou de acordo com as disposições legais respectivas.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das funções constantes na Tabela 1, sendo as atribuições de cada categoria, as previstas no ANEXO I do presente edital.

2.2 O desempenho das atividades, conforme carga horária semanal definidas na Tabela 1 supra, deverá ser desenvolvida diariamente ou de acordo com as necessidades da Administração, em horário definido pela autoridade competente, registrado em ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias, será pago mensalmente o vencimento de **R\$ 11.049,75** (onze mil e quarenta e nove reais e setenta e cinco centavos), para a carga horária de 40 horas semanais, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.



**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, adicional de insalubridade; inscrição no Regime Geral de Previdência e Vale-alimentação no valor de **R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais)**, mensais.

**2.3.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, bem como conceder-se-ão os mesmos reajustes e eventual aumento real conferidos aos servidores ocupantes de cargos da mesma categoria funcional.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de conformidade com o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

**2.5** O presente Processo Seletivo poderá, ainda, suprir necessidades temporárias de cargos com carga horária diferente da especificada, desde que para a mesma atividade, e, inexistente Processo Seletivo específico para a mesma. Poder-se-á ainda alterar a carga horária da jornada semanal dos contratados, de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade da administração.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições dar-se-ão mediante a entrega de Ficha de Inscrição (Anexo II) e demais documentos exigidos no item "4" deste Edital, e serão recebidas no **Protocolo Geral do Município**, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Rodolfo Antônio Bruckner, 445, centro, Passo do Sobrado-RS, em **ENVELOPE FECHADO**, contendo externamente a seguinte identificação:

**"AO MUNICÍPIO DE PASSO DO SOBRADO-RS  
COMISSÃO EXECUTIVA DE SELEÇÃO PÚBLICA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº. 055/2017  
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO(A)  
FUNÇÃO: MÉDICO DA FAMÍLIA**

**3.2.** As inscrições deverão ser efetivadas nos dias **06 a 10 de Março de 2017**, nos seguintes horários:

**3.2.1** Nos dias **06, 07, 08 e 09 de Março**: no horário das **8h00min às 11h30min e das 13h00 às 16h30min**;

**3.2.2** Em **10 de Março**: das **8h00min às 11h30min**.

**3.3** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.4 Não será aceita a juntada de documentos após a efetivação da inscrição.**

**3.5** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.6** As inscrições serão gratuitas.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.2, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando **ENVELOPE FECHADO**, o qual deverá conter os seguintes documentos:

**4.1.1** Cópia autenticada de **documento de identidade oficial com foto**, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, COREN etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.2** Prova de escolaridade exigida para a função: cópia do Diploma de Ensino Superior específico;

**4.1.3** Cópia do comprovante da **habilitação legal para o exercício da função** (CRM);

**4.1.4** Cópia autenticada de **quitação das obrigações militares** (para o sexo masculino);

**4.1.5** Cópia autenticada de **quitação das obrigações eleitorais** (também acessível no endereço [www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral));

**4.1.6** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital, **acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.**

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados por servidor público da administração municipal, **antes da entrega do envelope**, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no dia **02 de Setembro de 2016 (sexta-feira)**, a partir das 16h00min, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico ([www.passodosobrado.rs.gov.br](http://www.passodosobrado.rs.gov.br)), Edital contendo o resultado das inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo.

5.2 Da homologação ou não das inscrições, poderão os candidatos interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um (01) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrevogação, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, junto ao Protocolo Geral do Município, sito a Rua Rodolfo Antonio Bruckner, 445, centro, Passo do Sobrado-RS.

5.2.1 No prazo de um (01) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um (01) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um (01) dia, após a decisão dos recursos.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido, em letra legível, **sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado através de procurador**, nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 A habilitação (Certificado/Diploma) em Curso de Graduação, e/ou o registro no CRM exigido para o desempenho das funções da presente seleção, **não será objeto de avaliação**, sendo **requisito eliminatório para participação na presente seleção**.

6.3 Os critérios de avaliação dos currículos, obedecerá à **pontuação prevista no item 6.6 deste Edital**.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla pontuação.

6.6 Considerando que é requisito para a inscrição a prévia comprovação da aptidão para o exercício da função prevista no item 4, a classificação será obtida pela avaliação do **CURRÍCULO (Títulos)** e **COMPROVANTES DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO**, e obedecerá à pontuação prevista na **TABELA 2** abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária (Por Título)	Pontuação Limite
1 - Habilitação em Curso de pós-graduação de Especialização, <b>desde que relacionado com a área de atuação ou função.</b>	15	30
2 - Habilitação em curso de pós-graduação de Mestrado, <b>desde que relacionado com a área de atuação ou função.</b>	20	20
3 - Habilitação em cursos de pós-graduação de Doutorado, <b>desde que relacionado com a área de atuação ou função.</b>	25	25
4 - Experiência na Função (por mês de exercício), limitada a 12 meses e 12 pontos.	01	12
5 - Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de até 10 horas, expedidos a partir do ano de 2012, <b>desde que relacionado com a área de atuação ou função.</b>	0,25	5
6 - Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de 11 até 50 horas, expedidos a partir do ano de 2012, <b>desde que relacionado com a área de atuação ou função.</b>	1,0	10
7 - Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária superior a 50 horas, expedidos a partir do ano de 2012, <b>desde que relacionado com a área de atuação ou função.</b>	2,0	20

Tabela 2

6.7 A comprovação da habilitação referida nos itens 1, 2, e 3 será feita mediante a apresentação do **CERTIFICADO** do curso de Pós-Graduação de Especialização e/ou **DIPLOMA** do curso de pós-graduação de Mestrado ou Doutorado, **devidamente registrados**. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, exceto para a situação dos itens 5 a 7;

6.8 Como **comprovante do exercício na função** serão admitidos somente os seguintes documentos, devendo os mesmos serem apresentados **junto ao pedido de inscrição**:

6.8.1 **Anotações apostas** em documentos oficiais de trabalho (**CTPS**);

6.8.2 **Certidão de Tempo de Serviço expedida por Órgãos Públicos**.

6.9 Cursos, Treinamentos e Congressos exigem a apresentação dos respectivos certificados.

6.10 No caso de utilização de título obtido através de *site* da respectiva instituição de ensino, a validade será condicionada à existência de **certificação digital**.



## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 No prazo de até três (03) dias, a Comissão procederá na **ANÁLISE DOS CURRÍCULOS e COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO**.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico ([www.passodosobrado.rs.gov.br](http://www.passodosobrado.rs.gov.br)), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, **uma única vez**, no prazo comum de **um (01) dia**, nos termos do modelo do Anexo V, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, junto ao Protocolo Geral do Município, sito a Rua Rodolfo Antônio Bruckner, 445, centro, Passo do Sobrado- RS.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, proceder-se-á na respectiva alteração.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, a classificação será definida:

9.1.1 Por sorteio em ato público.

9.1.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por Edital, publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Passo do Sobrado e no *site* [www.passodosobrado.rs.gov.br](http://www.passodosobrado.rs.gov.br), ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.1.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO DE VALIDADE**

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, **no prazo de até um (01) dia**.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez, por igual período.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EXERCÍCIO DA FUNÇÃO**

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e **autorizada a contratação pelo Prefeito**, será(ão) convocado(s) o(s) candidatos, respeitada a ordem de classificação do certame, para, no prazo de 3 (TRÊS) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar Atestado Médico exarado pelo Serviço Oficial do Município ou por Médico Especialista em Medicina do Trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Não acumular cargo ou emprego público nas esferas federal, estadual ou municipal;

11.1.5 Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a função;

11.1.6 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

11.1.7 Apresentar comprovante de habilitação para exercício da profissão.

11.1.8 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será o mesmo considerado desistente ou inabilitado, procedendo-se a convocação dos demais classificados, observada a ordem cronológica crescente.

**11.4** Os candidatos convocados que tiverem no ato da contratação, acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, inciso XVI, e § 10 da Constituição Federal.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.6** Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, poderá a Administração valer-se da classificação apurada, para prover outras vagas de caráter emergencial e temporário, afetas à Categoria Funcional a que se refere.

**11.7** Os candidatos classificados e não convocados constituirão cadastro de reserva para a função, em conformidade com a ordem de classificação.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Tratando-se de processo seletivo para contratação temporária, a aprovação no mesmo gera ao candidato apenas expectativa de direito de ser contratado.

**12.3** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.4** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.5** Os prazos previstos neste Edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse e conveniência da Administração Pública.

**12.6** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Passo do Sobrado, 02 de Março de 2017.

**HÉLIO OLÍMPIO DE QUEIROZ**  
Prefeito Municipal

**APROVADO:** \_\_\_\_\_

Leonardo Giacomet Barreto  
OAB(RS) 38.887

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

IVAN PAULINHO SEBEN  
Secretário Interino de Administração



**EDITAL Nº. 055/2017**  
**- ANEXO I -**

**CATEGORIA FUNCIONAL:** MÉDICO DA FAMÍLIA

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** “14 ”

**ATRIBUIÇÕES:**

a) Descrição Sintética: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer os diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais.

b) Descrição Analítica: Requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus e resultados; resolver em mais de noventa por cento os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado, dar grande ênfase a prevenção de doenças, mas sem de descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar as ações médicas do Programa de Saúde Familiar; executar tarefas correlatas a sua área de competência.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, viagens; frequência a cursos especializados e contato com o público; realização de atendimento domiciliar; bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: 18 anos completos;

b) Instrução: Ensino Superior Específico.

c) Habilitação legal para o exercício da profissão.



EDITAL Nº. 055/2017  
- ANEXO II -

INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_/2017  
MÉDICO DA FAMÍLIA

**FICHA DE INSCRIÇÃO e MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_  
1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 Endereço Eletrônico (e-mail) “obrigatório”: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ENSINO SUPERIOR (GRADUAÇÃO)**

**3.1 FORMAÇÃO SUPERIOR COMPLETA**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_



Carga

horária:

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO:**

Contratante: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_

Contratante: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_

**6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_

**7. DECLARAÇÃO:**

**DECLARO** estar inteiramente de acordo com os termos do Edital Nº. 055/2017 - Processo Seletivo Simplificado.

Passo do Sobrado, \_\_\_\_\_ de Março de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



*Estado do Rio Grande do Sul*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO

---

EDITAL Nº. 055/2017  
- ANEXO III -  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: .....

Comprovante de Inscrição Nº: .....

**DECLARO** Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do Edital nº. 055/2017 - Processo Seletivo Simplificado para função de **MÉDICO DA FAMÍLIA**.

Passo do Sobrado, \_\_\_\_\_ de Março de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição



EDITAL Nº. 055/2017  
- ANEXO III -  
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: .....

Comprovante de Inscrição Nº: .....

**DECLARO** Ter lido e estar inteiramente de acordo com os termos do Edital nº. 055/2017 - Processo Seletivo Simplificado para a função de **MÉDICO DA FAMÍLIA**.

Passo do Sobrado, \_\_\_\_\_ de Março de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição



EDITAL Nº. 055/2017

- ANEXO IV -

FOLHA DE AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E EXERCÍCIO NA FUNÇÃO

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO Nº. \_\_\_\_/2017.

AVALIADORES: Portaria nº. \_\_\_\_\_, de Março de 2017.

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária (Por Título)	Pontuação Limite	Total Pontuação
1 - Habilitação em Curso de pós-graduação de Especialização, <b>desde que relacionado com a área de atuação ou função.</b>	15	30	
2 - Habilitação em curso de pós-graduação de Mestrado, <b>desde que relacionado com a área de atuação ou função.</b>	20	20	
3 - Habilitação em cursos de pós-graduação de Doutorado, <b>desde que relacionado com a área de atuação;</b>	25	25	
4 - Experiência na Função (por mês de exercício), limitada a 12 meses e 12 pontos.	01	12	
5 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de até 10 horas, expedidos a partir do ano de 2012, <b>desde que relacionado com a área de atuação ou função.</b>	0,25	5	
6 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária de 11 até 50 horas, expedidos a partir do ano de 2012, <b>desde que relacionado com a área de atuação ou função.</b>	1,0	10	
7 – Cursos, Treinamentos e Participação em Congressos com carga horária superior a 50 horas, expedidos a partir do ano de 2012, <b>desde que relacionado com a área de atuação ou função.</b>	2,0	20	
<b>Total</b>			

Passo do Sobrado, \_\_\_\_\_ de Março de 2017.

Assinatura dos Avaliadores (Portaria nº. \_\_\_\_/2017):

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_



*Estado do Rio Grande do Sul*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO DO SOBRADO

---

Edital Nº. 055/2017  
- ANEXO V -

À Comissão de Realização e Acompanhamento do PSS – Edital nº 055/2017  
Modelo de formulário para interposição de recurso contra decisão

Função: “MÉDICO DA FAMÍLIA”

Eu, ....., portador do RG nº....., CPF nº....., para concorrer a uma vaga de ....., apresento recurso junto a Comissão de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

---

A decisão objeto de recurso é .....

..... (explicitar a decisão que está contestando).

---

Os argumentos com os quais impugno a referida decisão são:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

Passo do Sobrado-RS, .....de Março de 2017.

.....  
Assinatura do candidato

RECEBIDO em...../03/ 2017.

por.....

(Assinatura e cargo/função do servidor que receber o recurso)